

事業所名: もみの木のいえ

作成日: 平成 27年 1月 7日

## 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
 目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	11	職員の知識や技術の向上に対する取り組みが進んでいない。	全職員が最低でも年に一度は外部研修に参加し、社内研修の充実も図る。	職員それぞれの思いを把握し、それぞれの知識や技術に対して、適切な研修内容を提案していく。	12ヶ月
2	35	非常時(災害時)に対する備えが徹底されていない。	全職員が、非常時にどのように行動し、対応すればいいかを把握し、万が一の場合でも、適切に実行に移すことができるようにする。	避難訓練の実施や、備蓄食材などの確認など、全職員が常に意識できるように取り組む。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。